

## Інструкція про складання і виконання розпису міського бюджету

### 1. Загальні положення

1.1. Інструкція про складання і виконання розпису міського бюджету (далі – Інструкція) визначає процедури складання і виконання розпису міського бюджету.

1.2. Розпис міського бюджету на відповідний рік (далі – розпис) має бути збалансованим та включає:

- розпис доходів міського бюджету (далі - розпис доходів), що поділяється на річний розпис доходів загального і спеціального фондів міського бюджету і помісячний розпис доходів загального фонду міського бюджету;

- розпис фінансування міського бюджету (далі – розпис фінансування), що поділяється на річний розпис фінансування загального і спеціального фондів міського бюджету за типом боргового зобов'язання та помісячний розпис фінансування загального фонду міського бюджету за типом боргового зобов'язання;

- розпис асигнувань міського бюджету (за винятком надання кредитів з бюджету), що поділяється на річний розпис асигнувань міського бюджету (за винятком надання кредитів з бюджету) та помісячний розпис асигнувань загального фонду міського бюджету (за винятком надання кредитів з бюджету);

- розпис повернення кредитів до міського бюджету та надання кредитів з міського бюджету (далі – розпис кредитування), що поділяється на річний розпис повернення кредитів до міського бюджету та надання кредитів з міського бюджету, помісячний розпис повернення кредитів до загального фонду міського бюджету та надання кредитів із загального фонду бюджету;

- річний розпис видатків спеціального фонду міського бюджету з розподілом за видами надходжень, помісячний розпис спеціального фонду міського бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків).

1.3. Річний розпис асигнувань міського бюджету (за винятком надання кредитів з міського бюджету) - це розпис асигнувань загального і спеціального фондів міського бюджету на рік у розрізі головних розпорядників коштів (далі - головних розпорядників) за програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету і повною економічною класифікацією видатків бюджету без розподілу за періодами року.

1.4. Помісячний розпис асигнувань загального фонду міського бюджету (за винятком надання кредитів з міського бюджету) - це розпис асигнувань загального фонду міського бюджету на рік за місяцями в розрізі головних розпорядників за програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету і скороченою економічною класифікацією видатків бюджету.

Скорочена економічна класифікація видатків бюджету включає: оплату праці (код 2110), нарахування на оплату праці (код 2120), медикаменти та перев'язувальні матеріали (код 2220), продукти харчування (код 2230), оплату комунальних послуг та енергоносіїв (код 2270), дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм (код 2281), окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку (код 2282), соціальне забезпечення (код 2700). Решта економічних кодів видатків відображаються загальною сумою за кодом 5000 "Інші видатки".

1.5. Річний розпис витрат спеціального фонду міського бюджету з розподілом за видами надходжень – це річний розпис витрат спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання) в розрізі доходів (за кодами класифікації доходів), фінансування (за кодами класифікації фінансування за типом боргового зобов'язання), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і кодами класифікації кредитування бюджету).

Помісячний розпис спеціального фонду міського бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) – це помісячний розпис витрат спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, кодами скороченої економічної класифікації видатків бюджету, кодами класифікації кредитування бюджету та кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання) в розрізі доходів (за кодами класифікації доходів), фінансування (за кодами класифікації фінансування за типом боргового зобов'язання), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і кодами класифікації кредитування бюджету). Розпис складається без помісячного розподілу власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків.

1.6. Розпис складається відповідно до бюджетних призначень, встановлених у рішенні про міський бюджет і затверджується директором департаменту фінансів в місячний термін після вступу в силу цього рішення.

Якщо розпис на наступний рік не затверджений у встановлений законодавством термін, то в обов'язковому порядку складається тимчасовий розпис на відповідний період наступного року.

Тимчасовий розпис на відповідний період складається відповідно до вимог глави 2 цієї Інструкції з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України.

1.7. Розпорядники бюджетних коштів (далі - розпорядники) повинні затвердити у кошторисах обсяг коштів для проведення розрахунків за електричну і теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ, інші енергоносії, комунальні послуги та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами, у повному обсязі в розрахунку на рік з урахуванням коштів загального та спеціального фондів відповідно до вимог статті 51 Бюджетного кодексу України, закону про Державний бюджет України. До кошторисів додаються детальні розрахунки за КЕКВК 2270 "Оплата комунальних послуг та енергоносіїв" на підставі затверджених в установленому порядку лімітів.

## 2. Складання розпису

2.1. Складання розпису починається зі складання розпису доходів, розпису фінансування та розпису повернення кредитів до міського бюджету.

2.2. Розпис доходів складається відділом прогнозування та контролю доходів Департаменту фінансів Маріупольської міської ради (далі – Департамент фінансів), який відповідно до закріплених функцій і процедур забезпечує реалізацію бюджетної політики в частині планування дохідної частини бюджету, за участю інших структурних підрозділів Департаменту фінансів та головних розпорядників.

2.3. Розпис фінансування складається відділом з питань формування бюджету за участю відділу прогнозування та контролю доходів, управління бюджетування видатків з урахуванням потреб покриття помісячних касових розривів загального фонду міського бюджету.

2.4. Розпис повернення кредитів до міського бюджету складається відділом прогнозування та контролю доходів.

2.5. На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до міського бюджету відділ з питань формування бюджету за участю управління бюджетування видатків розраховує граничні помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів із загального фонду міського бюджету, у тому числі по відповідних відділах Департаменту фінансів, і представляє їм разом з роз'ясненнями.

Керуючись роз'ясненнями, відповідні відділи визначають головним розпорядникам помісячні обсяги асигнувань загального фонду в розрізі програм або у цілому по головному розпоряднику по тих програмах, що відносяться до компетенції відповідного відділу, та разом з лімітними довідками про бюджетні асигнування та кредитування (далі - лімітна довідка) надають їх відділу з питань формування бюджету, який зводить отримані помісячні обсяги асигнувань загального фонду, складає узагальнену лімітну довідку по кожному головному розпоряднику з визначенням помісячних обсягів асигнувань головному розпоряднику в цілому і подає на підпис директору Департаменту фінансів або особі, яка виконує його обов'язки, та доводить усі лімітні довідки кожному головному розпоряднику. При необхідності, відділи Департаменту фінансів надають головним розпорядникам додаткові матеріали разом з необхідними роз'ясненнями.

Головні розпорядники за участю розпорядників нижчого рівня відповідно до отриманих лімітних довідок уточнюють проекти кошторисів, складають проекти планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) і подають відповідним відділам Департаменту фінансів зведені проекти цих документів для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок. Відділи Департаменту фінансів відстежують підготовку головними розпорядниками матеріалів до розпису, забезпечують своєчасне надання головними розпорядниками цих матеріалів Департаменту фінансів, аналізують зазначені матеріали, вносять при необхідності в них корективи і подають відділу з питань формування бюджету свої пропозиції щодо включення їх до розпису.

Відділ з питань формування бюджету зводить отримані від відповідних відділів Департаменту фінансів матеріали, вносить при необхідності корективи і подає розпис на затвердження директору Департаменту фінансів у двох примірниках.

2.6. Один примірник затвердженого розпису передається на паперових та електронних носіях до управління Державної казначейської служби України у місті Маріуполі Донецької області (далі - УДКСУ у місті Маріуполі), другий залишається у відділі з питань формування бюджету.

### 3. Внесення змін у розпис

3.1. Внесення змін у розпис здійснюється згідно з нормами, передбаченими Законом України про Державний бюджет, у разі:

- необхідності перерозподілу бюджетних асигнувань в розрізі економічної класифікації видатків бюджету у межах загального обсягу бюджетних призначень за бюджетною програмою окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету;
- прийняття нормативного акта про передачу бюджетних призначень від одного головного розпорядника до іншого головного розпорядника, перерозподіл видатків і надання кредитів з бюджету за бюджетними програмами, а також за бюджетною програмою збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків;
- прийняття рішення про розподіл нерозподілених бюджетних асигнувань між головними розпорядниками;
- прийняття рішення про зменшення бюджетних асигнувань головним розпорядникам бюджетних коштів у разі вчинення ними порушень бюджетного законодавства, визначених пунктами 24, 29 і 38 статті 116 Бюджетного кодексу України, на суму вчиненого порушення;
- прийняття рішення щодо здійснення програм та заходів за іншими надходженнями спеціального фонду бюджету;
- необхідності збільшення асигнувань спеціального фонду міського бюджету відповідно до положень пункту 3.9 цієї Інструкції;
- необхідності внесення змін до розпису доходів, до розпису фінансування або до розпису кредитування;

- внесення змін у рішення про міський бюджет.

3.2. Внесення змін до розпису за загальним і спеціальним фондом міського бюджету передбачає затвердження довідок про внесення змін до кошторисів, планів асигнувань ( за винятком надання кредитів із бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету та планів спеціального фонду бюджету ( за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) у порядку, встановленому для затвердження цих документів.

3.3. Відповідні відділи Департаменту фінансів за обґрунтованим поданням головних розпорядників або на підставі прийнятих нормативних актів не пізніше 20 числа поточного місяця, з урахуванням положень пункту 3.6 цієї Інструкції, подають відділу з питань формування бюджету пропозиції про внесення змін до розпису для перевірки і візування в одному примірнику за формами, відповідно до додатків 1, 2, 6 до Інструкції. При цьому до довідки необхідно надати обґрунтовані пропозиції щодо доцільності внесення запропонованих головним розпорядником змін.

3.4. У виключних випадках, згідно рішення міської ради “Про бюджет Маріупольської міської територіальної громади на відповідний рік”, за обґрунтованим поданням головного розпорядника перерозподіл видатків за бюджетними програмами в межах загального обсягу його бюджетних призначень, а також збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків (окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету) може бути прийнято розпорядження міського голови про перерозподіл його бюджетних призначень між функціями в межах їх загальних призначень по узгодженню з постійною комісією міської ради з питань бюджету, фінансів, соціально-економічному розвитку, підприємництва і інвестицій з подальшим затвердженням цих розпоряджень міською радою.

У разі виникнення такої необхідності, головний розпорядник подає лист на ім'я міського голови з обґрунтованими пропозиціями відносно внесення змін до розпису.

У разі прийняття рішення відносно доцільності внесення запропонованих змін, відповідний відділ Департаменту фінансів готує довідку про внесення змін у розпис у загальному порядку.

3.5. Зміни до помісячного розпису повинні відповідати таким вимогам:

- бути збалансованими по місяцях, тобто не порушувати загальний обсяг асигнувань загального фонду міського бюджету на місяць, якого стосуються такі зміни;
- не змінювати загального обсягу асигнувань загального або спеціального фонду бюджету міста на рік, за винятком внесення змін до рішення про бюджет міста та випадків, передбачених абзацом четвертим пункту 3.9;
- враховувати фактично відкриті асигнування (при внесенні змін до розпису асигнувань та розпису кредитування), фактичні надходження коштів за період з початку року (при внесенні змін до розпису доходів та розпису фінансування за формами, згідно додатків № 3, 4, 5 до Інструкції);
- проводитися переважно за відсутності, на момент внесення змін до розпису асигнувань, кредиторської заборгованості за бюджетними зобов'язаннями за тим кодом економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету, за яким передбачається зменшення асигнувань;
- відповідати вимогам закону про Державний бюджет України, рішення про затвердження міського бюджету та інших нормативно-правових актів;
- вноситися на поточний та наступні періоди (крім випадків, передбачених чинним законодавством).

3.6. Після затвердження довідки про внесення змін до розпису відповідні відділи Департаменту фінансів подають оригінал і дві її копії відділу з питань формування бюджету для реєстрації за номером і датою, яка закінчується за годину до кінця робочого дня. За п'ять робочих днів до закінчення місяця (звітного періоду) довідки про внесення змін не

ресструються. При цьому, як виняток, за наявності доручення директора Департаменту фінансів або особою, яка виконує його обов'язки, довідки ресструються до кінця місяця.

Після реєстрації вони заносяться до реєстру (додаток № 8 до інструкції), який складається у двох примірниках. Один примірник реєстру разом з оригіналом довідки передаються до УДКСУ м. Маріуполі, другий примірник залишається у відділі з питань формування бюджету.

Відділ з питань формування бюджету надсилає до УДКСУ в м. Маріуполі зміни до розпису для звірки за відповідний період (тиждень, місяць) до 29-го числа кожного місяця.

3.7. Зміни до розпису оформляються наступним чином:

- підписуються начальником відділу з питань формування бюджету і начальником відповідного галузевого відділу Департаменту фінансів або особами, що виконують їхні обов'язки;
- затверджуються директором Департаменту фінансів або особою, яка виконус його обов'язки;
- ресструються за номером і датою;
- доводяться до УДКСУ у м. Маріуполі.

Якщо в результаті об'єктивних обставин виникає необхідність анулювання довідки про внесення змін до розпису, то відповідний галузевий відділ Департаменту фінансів в дводенний термін після одержання оригіналу довідки від відділу з питань формування бюджету, готує доповідну записку на ім'я керівника, який затверджував довідку, і візує її у відділі з питань формування бюджету. Після узгодження з керівником, що затверджував довідку, доповідна записка передається в відділ з питань формування бюджету для проведення зазначеного анулювання, а її копія – УДКСУ у м. Маріуполі.

У разі виникнення необхідності внесення змін до вже затверджених та узятих на облік УДКСУ у м. Маріуполі довідки у зв'язку з допущеними технічними помилками затверджується нова довідка, в якій зазначаються реквізити тієї довідки, в якій були допущені технічні помилки.

3.8. Департамент фінансів здійснює реєстрацію довідок і облік змін до розпису та висилає їх копії головному розпоряднику, що є підставою для затвердження довідок про внесення змін до кошторисів та планів асигнувань (за винятком надання кредитів із бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), а для установ охорони здоров'я - до плану використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів.

Головні розпорядники коштів протягом трьох робочих днів надають до УДКСУ у м. Маріуполі довідки про внесені зміни до зведених кошторисів та планів асигнувань (за винятком надання кредитів із бюджету) загального фонду бюджету зведених планів надання кредитів із загального фонду бюджету, зведених планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та зведення показників спеціального фонду у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів, а головні розпорядники, в мережі яких є заклади охорони здоров'я, що надають первинну медичну допомогу, - змінені зведені плани використання бюджетних коштів та зведені помісячні плани використання бюджетних коштів. Головні розпорядники коштів доводять відповідні зміни до розпорядників нижчого рівня, які, в свою чергу, вносять зміни до кошторису і плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та зведення показників спеціального фонду у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів, а для установ охорони здоров'я - до плану використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів за формами згідно з додатками 9, 10 до цієї Інструкції.

3.9. На підставі частини четвертої статті 23 Бюджетного кодексу України витрати спеціального фонду бюджету міста мають постійне бюджетне призначення, що надає право

проводити їх винятково в межах і за рахунок фактичних надходжень спеціального фонду згідно з законодавством, якщо законом про Державний бюджет України і рішенням про бюджет міста не встановлено інше.

Протягом бюджетного періоду розпорядники бюджетних коштів вносять зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями, на підставі довідки про підтвердження надходжень до спеціального фонду Державного бюджету України (додаток 7), а саме на спеціальні реєстраційні рахунки, що відкриті в УДКСУ у м. Маріуполі, та довідки про внесення змін до кошторису, затвердженої керівником установи, який затвердив кошторис, зі зведенням показників спеціального фонду кошторису із зазначенням суми змін без внесення відповідних змін до бюджетного розпису за спеціальним фондом бюджету.

Протягом бюджетного періоду розпорядники бюджетних коштів вносять зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями на підставі довідки про внесення змін до кошторису, затвердженої керівником установи, який затвердив кошторис, зі зведенням показників спеціального фонду кошторису із зазначенням суми змін без внесення відповідних змін до бюджетного розпису за спеціальним фондом бюджету. Одночасно установи охорони здоров'я, вносять зміни до затверджених планів використання бюджетних коштів.

Внесення змін до розпису за спеціальним фондом за іншими надходженнями здійснюється у порядку, встановленому для внесення змін до розпису за загальним фондом, за яким після внесення відповідних змін до розпису складаються довідки про внесення змін до кошторису та зведення показників спеціального фонду кошторису із зазначенням суми змін. Якщо загальна сума інших надходжень спеціального фонду міського бюджету, які надійшли на відповідну мету з урахуванням залишку коштів на початок року, перевищує передбачену розписом на відповідний період, то Департамент фінансів на підставі звернень головних розпорядників збільшує планові показники за спеціальним фондом шляхом внесення змін до розпису. Для цього головний розпорядник повинен надати галузевому управлінню Департаменту фінансів детальні обгрунтовані розрахунки розпорядників на підставі довідки про підтвердження надходжень (крім надходжень у рамках програм допомоги і грантів ЄС, іноземних держав, урядів іноземних держав, міжнародних організацій, іноземних фінансових установ і міжнародних фінансових організацій, донорських установ) до спеціального фонду міського бюджету (за формою, наведеної у додатку № 7 до Інструкції), та належні пояснення щодо необхідності внесення змін до розпису.

За наявності на рахунку головного розпорядника залишків бюджетних коштів на початок року, які можуть бути використані для здійснення видатків, передбачених розписом на поточний рік, та у разі, коли загальна сума інших надходжень спеціального фонду, які надійшли до цього фонду на відповідну мету, не перевищує передбаченої розписом на відповідний період, зміни до розпису не вносяться.

У разі перевищення показників розпису спеціального фонду за окремим видом надходжень в межах загального обсягу надходжень, які надійшли на відповідну мету, зміни до розпису не вносяться.

#### **4. Скорочення видатків і кредитування загального фонду міського бюджету**

4.1. Якщо за результатами місячного звіту про виконання загального фонду міського бюджету виявиться, що отриманих надходжень недостатньо для здійснення бюджетних асигнувань відповідно до бюджетних призначень з урахуванням граничного обсягу дефіциту (профіциту), затверджених рішенням про міський бюджет, то директор Департаменту фінансів може вносити зміни до розпису міського бюджету за загальним фондом з метою забезпечення збалансованості надходжень та витрат міського бюджету з дотриманням граничного обсягу річного дефіциту (профіциту) міського бюджету.

4.2. Відділ прогнозування і контролю доходів Департаменту фінансів розраховує уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду, державних запозичень

або надходжень від приватизації державного майна, повернення кредитів на фінансування загального фонду міського бюджету і подає відділу з питань формування бюджету не пізніше 15 числа місяця, що настає за місяцем, у якому відбулося недоотримання доходів, державних запозичень або надходжень від приватизації державного майна на фінансування міського бюджету.

4.3. Відділ з питань формування бюджету за участю відповідних відділів Департаменту фінансів на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів та повернення кредитів до загального фонду, державних запозичень та надходжень від приватизації державного майна на фінансування загального фонду міського бюджету розробляє пропозиції щодо внесення відповідних змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду міського бюджету з урахуванням інформації про виділені асигнування і подає на розгляд директору Департаменту фінансів.

4.4. На підставі наданої інформації директор Департаменту фінансів приймає рішення про внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду міського бюджету.

4.5. Розпорядники бюджетних коштів приводять бюджетні зобов'язання у відповідність із бюджетними асигнуваннями з урахуванням змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду міського бюджету.

## **5. Виконання і звітність**

5.1. Виконання розпису здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

5.2. Зведення, складання і надання звітності про виконання міського бюджету здійснюється відділенням УДКСУ у м. Маріуполі:

- щодо доходів – з урахуванням розпису доходів наростаючим підсумком з початку року;
- щодо фінансування - з урахуванням розпису фінансування наростаючим підсумком з початку року;
- щодо видатків - з урахуванням розпису асигнувань з наростаючим підсумком з початку року;
- щодо розпису повернення кредитів та надання кредитів – враховуючи розпис повернення кредитів до міського бюджету та надання кредитів із міського бюджету наростаючим підсумком з початку року.

5.3. До 10-го числа місяця, що настає за звітним, УДКСУ у м. Маріуполі проводить з відділом з питань формування бюджету звірку розпису міського бюджету, уточненого з урахуванням внесених змін, в електронному вигляді.

5.4. Головні розпорядники бюджетних коштів, у мережі яких установи охорони здоров'я, щомісяця до 10 числа місяця, що настає за звітним, подають Департаменту фінансів виконання зведених планів використання бюджетних коштів і зведених помісячних планів використання бюджетних коштів з урахуванням внесених протягом місяця змін.

5.5. У звіті про виконання міського бюджету за спеціальним фондом відображаються планові показники, враховані при затвердженні рішення про міський бюджет, та уточнені планові показники з урахуванням змін, внесених до кошторисів.

Звіт про виконання розпису за спеціальним фондом міського бюджету складається за бюджетними програмами головних розпорядників у розрізі джерел надходжень, враховуючи розпис витрат спеціального фонду міського бюджету з розподілом за видами надходжень (підгрупами власних надходжень бюджетних установ та надходжень спеціального фонду).

5.6. Головні розпорядники коштів міського бюджету надають до Департаменту фінансів зведені квартальні та річні звіти після перевірки звітів УДКСУ у м. Маріуполі у встановлені Департаментом фінансів строки.

5.7. Департамент фінансів на підставі звітів головних розпорядників коштів міського бюджету готує пояснювальну записку, звіт про виконання планів по мережі, штатах та контингентах установ, що фінансується з міського бюджету, і разом із звітністю, отриманою від УДКСУ у м. Маріуполі надає їх до Департаменту фінансів облдержадміністрації.

Т.в.о. директора департаменту фінансів  
Маріупольської міської ради



А.А. Смородська